Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 9570163
Centre d'intérêt: 090

Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage. Guide des subventions 1995-1996 / Direction générale de l'enseignement collégial, Direction de la recherche et du développement, Service des études et du développement des collèges. -- Version rév. -- Québec : Le Service, 1994.
v, 29, [38] p. ; 28 cm + appel d'offres 1995-1996 (3 f.).

Code: 1532-0463; 94-4157.

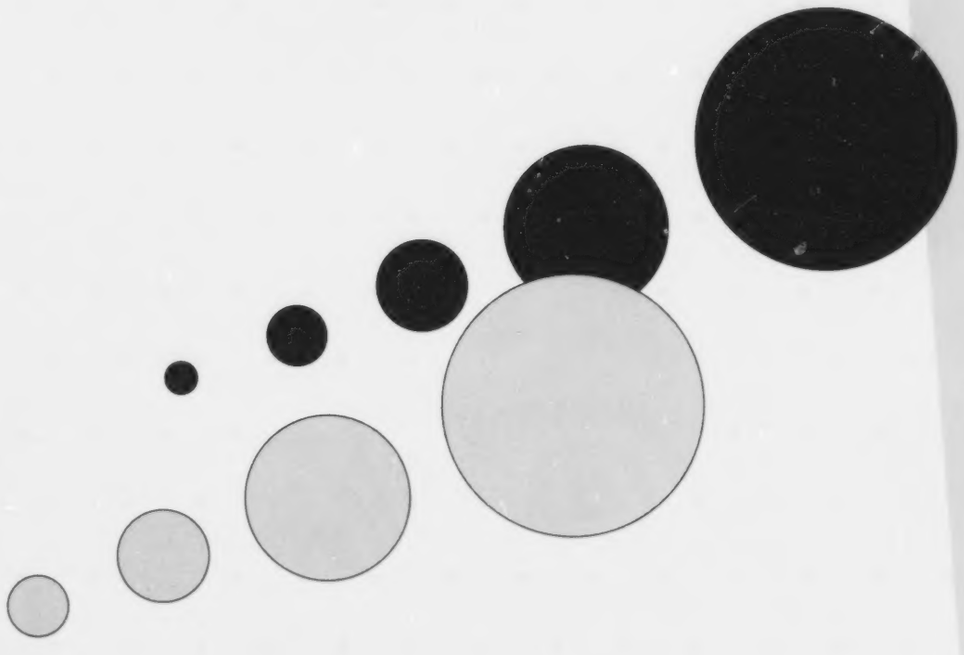
ISBN 2-550-29947-7

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province). Service des études et du développement des collèges

Descripteur(s): Recherche en éducation * Politique de recherche * Subvention de recherche * Politique gouvernementale * Règle administrative * Collégial (Ordre d'enseignement)

Guide présentant les renseignements nécessaires à la formulation et à la présentation d'une demande de subvention ainsi que les modalités et règlements relatifs au programme de subvention PAREA. En annexe, on retrouve un guide d'évaluation, des fiches d'évaluation des projets, le protocole relatif à l'acceptation d'une subvention et un guide de rédaction du rapport d'étape.

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE SUR L'ENSEIGNEMENT ET L'APPRENTISSAGE



Guide

des subventions

1995 • 1996

Québec

95-701163

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE SUR L'ENSEIGNEMENT ET L'APPRENTISSAGE

Guide
des
subventions
1995 • 1996

Direction générale de l'enseignement collégial
Direction de la recherche et du développement
Service des études et du développement des collèges
Version révisée - Septembre 1994

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

LISTE DES ANNEXES iv

PRÉAMBULE v

1. Objectifs généraux du programme 1

2. Responsabilités administratives 1

3. Volets du programme 2
   3.1 Volet général 2
   3.2 Volet de recherche orientée 2

4. Champs d'application du programme 3
   4.1 La recherche sur l'enseignement 3
   4.2 La recherche sur l'apprentissage 4
   4.3 La recherche sur l'environnement scolaire 4
   4.4 La recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur 5

5. Exclusions 8

6. Conditions d'admission 10
   6.1 Candidats admissibles 10
   6.2 Projets admissibles 10

7. Le cas de subventions conjointes avec le Centre collégial de développement de matériel didactique 11

8. Durée de la subvention 11

PAGE

9. Report de soldes 12

10. Dossier requis lors d'une nouvelle demande 12
    10.1 Pour les projets non reliés à l'élaboration de matériel didactique informatisé 13
    10.2 Pour les projets reliés à l'élaboration de matériel didactique informatisé 16

11. Dossier requis lors de la poursuite d'un prcjet de recherche 17

12. Éthique 18

13. Date de présentation des demandes 19
    13.1 Nouvelles demandes 19
    13.2 Demandes de poursuite d'un projet 19

14. Évaluation des nouvelles demandes 20
    14.1 Critères d'évaluation des projets 20
    14.2 Procédure d'évaluation 20
    14.3 Composition des comités d'évaluation 20

15. Évaluation des demandes de poursuite d'un projet 21

16. Dépenses admissibles 21

17. Conditions relatives à l'acceptation d'une subvention 24

18. Remise des rapports d'étape et de rechreche 24
    18.1 Pour les projets d'un an 25
    18.2 Pour les projets de plus d'un an 25

PAGE

19. Remise d'un rapport financier 25

20. Présentation graphique 26

21. Diffusion des rapports de recherche 27

22. Diffusion élargie 28

23. Diffusion des produits ou documents issus de la recherche 28

24. Prix du ministre 28

25. Droits d'auteur 29

26. Adresse du programme 29

PRÉAMBULE

Dans le cadre du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage, la Direction générale de l'enseignement collégial met à la disposition des collèges des ressources humaines et financières leur permettant d'entreprendre ou de poursuivre des recherches qui ne pourraient être réalisées avec leurs seules ressources courantes. À compter de cette année, les collèges privés agréés aux fins de subventions peuvent être financés par le PAREA. Un budget leur est réservé à cette fin. Le lecteur trouvera, dans ce cahier, les renseignements nécessaires à la formulation et à la présentation d'une demande à ce programme ainsi que les modalités et règlements relatifs à ce dernier.

L'emploi de termes génériques masculins tout au long de ce document a pour seul but d'alléger le texte.

De plus, le terme générique *collèges* désigne les cégeps et les collèges privés agréés aux fins de subventions.

1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROGRAMME

Le ministère de l'Éducation désire contribuer à élargir et consolider la recherche sur la pédagogie et les conditions reliées à l'enseignement et à l'apprentissage dans le réseau collégial. Par les recherches financées dans le cadre du PAREA, le Ministère veut fournir l'occasion aux enseignants et aux professionnels du milieu collégial d'approfondir leurs questionnements sur l'enseignement et l'apprentissage, alimenter les divers intervenants du réseau sur la mise au point, l'amélioration ou l'évaluation des pratiques pédagogiques et contribuer à l'avancement des connaissances favorables à l'amélioration de la qualité de la formation. Par ce programme, le Ministère veut fournir des éléments favorisant la réflexion, l'analyse, l'innovation et l'évaluation concernant la pédagogie collégiale.

Ce programme appuie la réalisation de recherches appliquées de nature différente (recherche-action, recherche quasi-expérimentale, recherche qualitative, recherche descriptive, recherche évaluative, etc...) et ce, à l'intérieur de deux volets: le **volet général** et le **volet de recherche orientée**.

2. RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES

Le Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage relève de la Direction de la recherche et du développement (DRD) de la Direction générale de l'enseignement collégial (DGEC). Une collaboration est assurée avec la Direction de l'enseignement privé concernant les collèges appartenant à ce réseau d'enseignement.

Pour être admissibles, les demandes de subvention doivent être accompagnées d'une recommandation signée par le directeur général de même que par le directeur des études ou le directeur des services aux étudiants d'un collège. Cette prise en charge est importante car elle signifie que le signataire, au nom du collège, manifeste son accord avec le contenu et la méthodologie du projet, le calendrier et les ressources demandées. De même, l'acceptation écrite d'une subvention de la part du signataire signifie que la direction du collège estime que la recherche est réalisable avec les ressources allouées et qu'elle

s'engage à ce que soient produits un rapport d'étape (pour les projets de plus d'un an) et un rapport final.

La demande de tout projet impliquant la collaboration de plusieurs collèges doit être déposée par le collège où travaille l'auteur principal du projet. Elle doit faire état des aspects particuliers de la participation de chacun des collèges et de l'acceptation officielle du projet par le directeur général de même que par le directeur des études ou le directeur des services aux étudiants des collèges concernés.

3. VOLETS DU PROGRAMME

3.1 Volet général

Les recherches, de nature appliquée, issues d'initiatives individuelles ou institutionnelles et touchant l'un ou l'autre des quatre champs d'application du programme sont couvertes par ce volet.

3.2 Volet de recherche orientée

Par ce volet, le Ministère désire inciter les chercheurs et les personnels des collèges à mener des activités de recherche qui répondent aux besoins et aux questions prioritaires de la pédagogie collégiale.

Ce volet, pour lequel environ 20 pour cent des ressources octroyées au programme sont réservées, couvre les recherches faisant suite à des appels d'offres lancés par le Ministère.

Les objets de recherche précisés dans ces appels d'offres sont identifiés en collaboration avec diverses instances du réseau collégial préoccupées par l'amélioration de la pédagogie.

Les appels d'offres sont acheminés à la Direction des études et aux responsables du dossier de la recherche dans les collèges. Les conditions d'admission des candidats, la date de présentation des demandes, les responsabilités administratives et l'admissibilité des dépenses appliquées au volet général sont appliquées également à ce volet. Par contre, les conditions d'admission des projets, leur durée, les informations relatives au dossier requis pour leur présentation et les modalités d'évaluation seront précisées dans les appels d'offres.

4. CHAMPS D'APPLICATION DU PROGRAMME

Le Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage a pour objet la recherche sur l'enseignement, la recherche sur l'apprentissage, la recherche sur l'environnement scolaire et la recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur. La recherche subventionnée par ce programme doit favoriser la transférabilité des résultats à d'autres collèges, à d'autres groupes d'enseignants et d'élèves du collégial ou à d'autres contenus d'enseignement.

4.1 La recherche sur l'enseignement

Elle doit apporter un élément nouveau ou novateur aux dimensions de l'acte pédagogique et de son environnement immédiat, c'est-à-dire toute dimension reliée à l'enseignement des disciplines, notamment:

- la mise à jour des méthodes d'enseignement;
- l'efficacité des méthodes ou des styles d'enseignement;
- les difficultés d'adaptation de l'enseignant à des clientèles changeantes et diversifiées;
- l'étude approfondie de l'incidence d'une nouvelle technologie;

. l'ajustement des méthodes et des techniques d'enseignement en fonction des particularités disciplinaires;

. les activités de recherche reliées au développement et à la validation d'outils pédagogiques destinés aux enseignants;

. l'ajustement des méthodes d'enseignement aux objectifs poursuivis par le renouveau de l'enseignement collégial;

. l'identification et l'évaluation d'approches pédagogiques non-sexistes;

. les autres éléments des relations enseignants-élèves.

4.2 La recherche sur l'apprentissage

Elle met l'accent sur l'élève comme apprenant, c'est-à-dire:

. ses styles, ses mécanismes et ses processus d'apprentissage;

. ses difficultés d'apprentissage et leurs causes;

. ses modes d'intégration des savoirs formels et informels;

. ses besoins comme apprenant.

4.3 La recherche sur l'environnement scolaire

Elle met l'accent sur l'ensemble du milieu éducatif. Cette recherche s'attarde donc à:

. l'étude de besoins ou de caractéristiques de l'élève liés à la réussite et à la persévérance scolaires sur lesquels les collèges peuvent ensuite intervenir. Sont toutefois ici exclus les projets conduisant au développement d'outils ou des pratiques qui entraîneraient la cueillette d'informations de nature délicate auprès des élèves, susceptibles de nuire au respect de leur vie privée;

- l'étude du milieu scolaire, considéré en partie ou dans sa globalité, dans le but d'améliorer la pratique pédagogique et/ou le cheminement scolaire des élèves;

- l'harmonisation des pratiques pédagogiques des diverses catégories d'intervenants;

- l'identification de pratiques efficaces nécessaires au soutien de l'approche-programme;

- l'évaluation des sessions d'accueil mise en place dans le cadre du renouveau de l'enseignement collégial;

- l'évaluation des approches systémiques retenues pour favoriser un cheminement harmonieux et la réussite scolaire de l'élève;

- l'identification de comportements et d'attitudes discriminatoires;

- l'identification de pratiques ou d'éléments favorables à l'intégration et au maintien des femmes dans les secteurs d'avenir où elles sont sous-représentées;

- l'évaluation des mesures destinées à soutenir les apprentissages des élèves à l'extérieur du cadre normal d'un cours.

4.4 La recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur

La recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur correspond d'une part à certaines étapes d'élaboration d'un ou de plusieurs logiciels, d'élaboration d'un environnement didactique informatisé, de l'utilisation de l'ordinateur, et d'autre part à l'expérimentation pédagogique d'une APO.

L'expérimentation pédagogique focalisant sur l'utilisation de l'ordinateur, d'un logiciel ou d'un environnement didactique informatisé, consiste à mesurer l'impact de cette action pédagogique sur l'apprentissage et le comportement des élèves. Elle implique une méthodologie rigoureuse: comparaison des groupes témoins et expérimentaux, utilisation d'instruments de mesure et d'outils statistiques appropriés, etc. Dans le cas où cette expérimentation pédagogique porte sur un logiciel nouvellement créé, ce type de recherche ne doit pas se confondre avec l'opération "mise au point" d'un logiciel qui porte sur l'amélioration et la finalisation du produit.

Dans le cas où un projet vise la création de logiciel, les auteurs devront reporter à une demande ultérieure l'expérimentation pédagogique de ce logiciel et ce, en raison de l'incertitude inhérente au développement d'un tel produit.

La création de logiciels ou d'environnement pédagogique informatisé réfère à trois étapes qui correspondent à trois résultats spécifiques:

1. L'étape des idées;
2. L'étape de définition d'un prototype;
3. L'étape de création du produit final.

1. L'étape des idées: Partiellement admissible au PAREA.

   Elle permet de spécifier qu'une nouvelle APO serait un moyen utile sinon nécessaire pour résoudre un problème d'apprentissage ou d'enseignement: encadrement, gestion et évaluation pédagogique, etc. Elle comprend également l'identification des objectifs pédagogiques. Ces démarches ne sont pas admissibles au PAREA. Elles constituent plutôt une étape préliminaire à la réalisation du projet et doivent être intégrées au mémoire.

Enfin, l'étape des idées permet aussi d'identifier le type de logiciel ou d'environnement pédagogique informatisé qui sera créé: simulation, micro-monde, exerciseur, tutoriel, système expert, système de robotique, simulateur, etc. Cette activité est admissible au PAREA.

2. L'étape de définition d'un prototype de logiciel ou d'environnement pédagogique informatisé: Entièrement admissible au PAREA.

   Il s'agit d'une étape de recherche-développement où s'articulent des éléments de recherche pédagogique et des éléments de recherche informatique. C'est la spécification des fonctions. Cette étape se fait normalement selon l'un des deux modèles suivants: le modèle traditionnel et le modèle par prototypage. Il est possible et même souhaitable dans la plupart des cas, de s'appuyer sur les deux façons de faire. Dans l'un ou l'autre cas, les activités de recherche visent d'une part à dissiper une incertitude technologique et, d'autre part, à produire un progrès pédagogique.

   Le modèle traditionnel, appelé modèle de spécifications, permet d'élaborer un logiciel complet sur papier. Un devis informatique complet en est le résultat, sur papier ou sur tout autre support. Un tel devis spécifie en détails le contenu disciplinaire, l'approche pédagogique et le traitement informatique. Cette méthode est caractérisée par un développement itératif et séquentiel de chacun des éléments du contenu pédagogique et informatique, des rétroactions, et de tout le déroulement du logiciel. C'est le devis produit qui servira de cahier de spécifications au développeur-informaticien qui aura, par la suite, à réaliser le logiciel.

   Le modèle par prototypage a été mis au point pour favoriser la communication entre le développeur-informaticien et l'utilisateur du futur logiciel. Il est caractérisé par un développement récursif des éléments du contenu. Il permet de construire une succession de prototypes qui répondent de plus en plus aux besoins de l'utilisateur, tout en réalisant une recherche par essais et erreurs sur le type d'interface-usager et les rétroactions souhaitées dans le logiciel. À la fin d'un développement par prototypage, on obtient un prototype stable du logiciel sur ordinateur.

Cette méthode permet beaucoup plus de souplesse et permet de corriger les erreurs de conception plus tôt. Cependant, certains aspects en rendent la gestion plus difficile, notamment le fait que le développeur-informaticien doit être associé beaucoup plus tôt et de façon beaucoup plus intime au projet.[1]

3. L'étape de création du produit final: Admissible au Programme d'aide au développement de matériel didactique informatisé du Centre collégial de développement de matériel didactique.[1]

   Cette étape correspond à la mise au point du prototype stable ou du prototype sur papier pour le transformer en un produit final destiné à la commercialisation. Si le développement s'est fait selon le modèle traditionnel, cette mise au point comprend l'informatisation complète du prototype sur papier et la "mise au point" du produit; la documentation est très avancée. Si le développement s'est fait selon le modèle du prototypage, l'informatisation est faite et la "mise au point" est très avancée; la documentation reste à faire.

5. EXCLUSIONS

Les champs d'application de ce programme excluent les études qui ont pour objectifs l'analyse ou le développement institutionnels. Sont exclus tous les travaux relevant de la tâche normale d'enseignement ou des fonctions habituelles des collèges, notamment:

- la préparation et la mise à jour des contenus de cours, la production de notes de cours, d'exercices ou de banque d'items;
- les prévisions et les développements de clientèle;
- la planification et la mise sur pied de services;

---

1 Toute personne intéressée à recevoir de plus amples renseignements sur le Programme d'aide au développement de matériel didactique informatisé peut consulter le document intitulé: Appel de projets ou s'adresser à madame France Daigneault au numéro: (514) 873-2200.

Cette méthode permet beaucoup plus de souplesse et permet de corriger les erreurs de conception plus tôt. Cependant, certains aspects en rendent la gestion plus difficile, notamment le fait que le développeur-informaticien doit être associé beaucoup plus tôt et de façon beaucoup plus intime au projet.[1]

3. L'étape de création du produit final: Admissible au Programme d'aide au développement de matériel didactique informatisé du Centre collégial de développement de matériel didactique.[1]

   Cette étape correspond à la mise au point du prototype stable ou du prototype sur papier pour le transformer en un produit final destiné à la commercialisation. Si le développement s'est fait selon le modèle traditionnel, cette mise au point comprend l'informatisation complète du prototype sur papier et la "mise au point" du produit; la documentation est très avancée. Si le développement s'est fait selon le modèle du prototypage, l'informatisation est faite et la "mise au point" est très avancée; la documentation reste à faire.

5. EXCLUSIONS

Les champs d'application de ce programme excluent les études qui ont pour objectifs l'analyse ou le développement institutionnels. Sont exclus tous les travaux relevant de la tâche normale d'enseignement ou des fonctions habituelles des collèges, notamment:

- la préparation et la mise à jour des contenus de cours, la production de notes de cours, d'exercices ou de banque d'items;
- les prévisions et les développements de clientèle;
- la planification et la mise sur pied de services;

---

1 Toute personne intéressée à recevoir de plus amples renseignements sur le Programme d'aide au développement de matériel didactique informatisé peut consulter le document intitulé: Appel de projets ou s'adresser à madame France Daigneault au numéro: (514) 873-2200.

- les inventaires de clientèles ou de services;
- l'élaboration ou la révision de politiques;
- la formation du personnel;
- l'évaluation, le développement ou la révision de programmes d'enseignement relevant de la juridiction de la Direction des programmes de la DGEC ou de celle du collège;
- l'implantation de programmes.

Sont également exclus les projets se résumant à:

- une revue de littérature;
- la création d'une banque de données informatisées;
- l'inventaire de logiciels ou d'applications pédagogiques de logiciels;
- l'inventaire de matériel imprimé ou audiovisuel;
- la production de matériel didactique[2] écrit ou informatisé (mise au point du prototype) à l'intention des élèves;
- la production d'instruments de cueillette d'information de nature délicate auprès des élèves susceptibles de nuire au respect de leur vie privée.

Mise en garde

Il existe actuellement un bassin considérable de recherches qui ont été effectuées dans l'un ou l'autre des champs de ce programme. Il serait donc utile de vérifier la documentation et les rapports de recherche qui existent[3] sur ces aspects avant de s'engager dans la formulation d'un projet, dont entre autres les répertoires des projets de recherche du PAREA. La consultation de chercheurs ayant oeuvré dans le champ de recherche visé et la consultation de conseillers pédagogiques sont aussi des démarches préliminaires à l'élaboration d'un projet qui peuvent s'avérer fort profitables.

---

2 Le Centre collégial de développement de matériel didactique peut subventionner cette production pour les établissements du réseau collégial public.

3 Le Centre de documentation du réseau situé au collège André-Laurendeau offre un excellent service de consultation et de documention aux établissements du réseau. (Tél: (514) 364-3320, poste 241).

6. CONDITIONS D'ADMISSION

6.1 Candidats admissibles

Est admissible tout enseignant ou tout professionnel non enseignant, à l'emploi d'un collège depuis au moins un an au moment de la demande de subvention et qui le demeurera au moment de l'octroi de la subvention. Les enseignants chargés de cours ne sont pas admissibles au programme.

6.2 Projets admissibles

Pour être admissible, un projet doit respecter les conditions suivantes:

- Il doit s'inscrire dans la poursuite des objectifs du programme et dans ses champs d'application.

- Sa présentation doit respecter les modalités prévues au point 10 (p. 12 à 17 de la brochure) et dans le formulaire "Demande de subvention pour l'exercice 1995-1996", ainsi que la date limite de présentation d'un projet.

- Il doit être acheminé en neuf exemplaires et accompagné d'une recommandation du directeur général, de même que du directeur des études ou du directeur des services aux étudiants. Cette recommandation se traduit par la signature du formulaire de demande de subvention et signifie que ces personnes se portent garantes du projet au nom du collège.

- Tout projet impliquant la collaboration de plusieurs collèges doit être déposé par le collège où travaille son auteur principal. Il doit faire état, de plus, des modalités de la participation de chacun des collèges et de l'acceptation officielle du projet par le directeur général de même que par le directeur des études ou le directeur des services aux étudiants des collèges concernés.

7. LE CAS DES SUBVENTIONS CONJOINTES AVEC LE CENTRE COLLÉGIAL DE DÉVELOPPEMENT DE MATÉRIEL DIDACTIQUE

Certains projets visant la création de logiciels sont soumis par les collèges au Centre collégial de développement de matériel didactique. Quand leur production est jugée pertinente, de même que la réalisation de la portion recherche, leur financement est assuré conjointement par le PAREA et par le Centre, selon un échéancier établi au départ.

Par ailleurs, d'autres projets cherchant à définir un prototype de logiciel sont soumis au PAREA. Ceux acceptés par ce programme bénéficieront d'un suivi effectué par le Centre collégial de développement de matériel didactique.

Les projets portant sur la création de logiciels doivent être soumis au PAREA si une phase de recherche préalable est nécessaire et si cette phase est d'une certaine ampleur (40 pour cent de dégagement ou plus pour l'ensemble du projet). Ceux nécessitant une phase de recherche moins importante peuvent être soumis au programme d'aide au développement de matériel didactique informatisé au Centre collégial de développement de matériel didactique. Dans les cas d'hésitation quant au programme d'aide à retenir pour la soumission d'un projet, les auteurs sont invités à communiquer avec les responsables de ces programmes.

8. DURÉE DE LA SUBVENTION

La durée d'un projet et son financement sont deux réalités distinctes. Le financement ne peut être garanti que sur une base annuelle, mais les collèges peuvent présenter des projets d'une durée d'un an à trois ans.

Il est à noter que la DGEC ne prévoit **pas de renouvellement** de subvention au-delà de la période annoncée dans la demande initiale.

9. REPORT DE SOLDES

Des soldes non utilisés au terme d'un exercice financier pourront être reportés à l'exercice suivant pour le financement de projets PAREA et ce, avec l'autorisation des responsables du programme. Dans le cas du solde d'un projet faisant l'objet d'un renouvellement, les crédits pourront être réaffectés à ce projet et pourra être pris en compte lors de l'établissement du montant de la subvention annuelle accordée pour ce renouvellement.

10. DOSSIER REQUIS LORS D'UNE NOUVELLE DEMANDE

Les nouvelles demandes sont celles qui n'ont pas reçu de financement dans le cadre du PAREA durant les exercices antérieurs.

Ces demandes doivent comprendre les documents suivants, en neuf exemplaires:

- le formulaire "Demande de subvention pour l'exercice 1995-1996" du PAREA dûment rempli. Ce formulaire est mis à jour annuellement. L'utilisation de la dernière version du formulaire est requise.

- un mémoire de présentation comptant au maximum 15 pages incluant les annexes, mais excluant les références bibliographiques et la formule de consentement adressée aux sujets, s'il y a lieu. **Toute page additionnelle sera retirée du dossier.** Le nombre de caractères au pouce et la mise en page des documents sont laissés à la discrétion du requérant, **mais** leur présentation doit être **claire et suffisamment aérée** de manière à ne pas rendre leur lecture laborieuse.

- s'il y a lieu, les autorisations nécessaires à l'accès aux données, aux fichiers, aux personnes et les garanties préliminaires au bon déroulement de la recherche doivent être obtenues par écrit auprès des personnes habilitées.

- aucun autre document (rapport, lettre d'appui ...) ne sera transmis aux membres du comité.

Le mémoire est la pièce principale de la demande de subvention. Il doit comprendre les éléments suivants:

10.1 Pour les projets <u>non reliés</u> à l'élaboration de matériel didactique informatisé

1. La définition du problème et l'état de la question
2. Les objectifs du projet (et les hypothèses, s'il y a lieu)
3. La méthodologie utilisée
4. Le calendrier des activités
5. La pertinence du projet pour le collège
6. La contribution du projet au développement du réseau
7. Les références bibliographiques

<u>Chacune</u> de ces rubriques doit être clairement identifiée et présentée dans l'ordre précité.

Définition du problème et état de la question (le POURQUOI)

Cette section contient la présentation du sujet de recherche. Le candidat y expose les fondements sur lesquels repose l'ensemble du projet et indique pourquoi il s'y intéresse de façon particulière. Il expose où en est l'état d'avancement des connaissances sur le sujet. Il rapporte et commente les recherches déjà effectuées sur le sujet, incluant les siennes. S'il y a lieu, les limites de leurs conclusions et leurs faiblesses méthodologiques sont exposées. Le candidat démontre en quoi son projet ouvre de nouvelles avenues, enrichit des résultats d'études antérieures ou résout des problèmes d'ordre pratique. Il délimite le problème auquel il veut s'attaquer, montre son importance et circonscrit l'ampleur qu'il désire conférer à sa recherche.

Objectifs du projet (le QUOI)

Dans cette section, le candidat détermine les buts qu'il veut atteindre par cette recherche. Il formulera donc ici les buts généraux, puis les objectifs particuliers du projet. Il est indiqué de formuler les objectifs de façon concise, claire et mesurable, afin de pouvoir en vérifier l'atteinte, quitte à les commenter pour en clarifier le contenu et en montrer l'articulation avec le problème posé. La formulation des objectifs permet aussi à l'auteur de circonscrire aussi bien ce que la recherche touche que ce qu'elle ne touche pas.

Les objectifs énoncés sous cette rubrique devront donc être des objectifs de recherche et non des objectifs de développement: il est important de ne pas confondre les objectifs visés par une intervention et ceux liés à l'évaluation de son efficacité.

Méthodologie (le COMMENT)

Le promoteur du projet explique ici par quels moyens il atteindra les objectifs fixés. Il décrit et justifie la ou les méthodes qu'il préconise pour sa recherche ainsi que, s'il y a lieu, les instruments, leurs caractéristiques et leur qualité, le plan d'élaboration de l'instrumentation ou la procédure d'échantillonnage, la taille et la nature des populations visées, et le corpus, le matériel à partir duquel il se propose de travailler. Il devra aussi démontrer, s'il y a lieu, qu'il saura respecter les principes déontologiques liés à la recherche impliquant des sujets humains (voir la rubrique portant sur l'éthique au point 12, p.18 et 19).

Calendrier des activités (le QUAND)

Le candidat doit ici indiquer toutes les activités, mises en séquence, de la réalisation de sa recherche et ce, en conformité avec les objectifs et la méthodologie. Ces diverses étapes de la programmation et de l'établissement du calendrier de travail doivent être cohérentes les unes par rapport aux autres et réalistes, compte tenu des ressources humaines et financières mises en oeuvre.

La programmation des activités doit être décrite pour chacune des années annoncées.

Pertinence du projet pour le collège

Le candidat établit les liens entre le projet et les orientations de développement pédagogique du collège, et en démontre l'importance. Il reprendra succinctement ici, au besoin, des éléments de la problématique qui exposent en quoi le projet répond à un problème observé dans un cours, un département ou le collège. Il indique à qui les résultats pourront être utiles.

Il précise le caractère novateur du projet pour son établissement. Il abordera la question de la généralisation des résultats à d'autres populations et à d'autres disciplines.

Dans le cas où le chercheur a déjà mené des études sur le même sujet, il devra souligner les limites et les retombées de ces recherches et préciser en quoi ce nouveau projet produira des retombées additionnelles dans son collège.

Enfin, il démontre que les résultats de la recherche pourront s'implanter dans le cadre des ressources habituelles de l'établissement.

Contribution du projet au développement de l'enseignement collégial

En tenant compte des critères d'évaluation du programme PAREA, le candidat aura envisagé le traitement d'un sujet dont les résultats sont susceptibles d'avoir un impact sur des contenus, des collègues, des enseignements, des collèges ou des élèves. Il décrit ici les retombées prévisibles de son projet sur le réseau et à quel niveau: processus, méthodes, comportements, amélioration de services, instrumentation, etc.

Il reprendra succinctement ici, au besoin, des éléments de la problématique qui exposent en quoi le projet répond à un problème observé dans plusieurs collèges, à une situation soulignée par des écrits, des instances ou des intervenants du milieu collégial. Il indique à qui les résultats pourront être utiles.

Dans le cas où le chercheur a déjà mené des études sur le même sujet, il devra souligner les limites et les retombées de ces recherches dans le réseau collégial et préciser en quoi ce nouveau projet y produira des retombées additionnelles.

Il abordera la question de la généralisation des résultats à d'autres populations et à d'autres collèges.

Bibliographie

Elle **doit se limiter** aux références des ouvrages et des logiciels cités dans le mémoire.

La pertinence de la bibliographie repose sur les réponses aux questions suivantes: Les ouvrages cités sont-ils en étroite relation avec le sujet traité? Les études et les travaux les plus pertinents ont-ils été répertoriés? Les références sont-elles à jour et correctement citées tant dans le texte que dans la bibliographie? Retrouve-t-on dans le mémoire des ouvrages non cités dans la bibliographie et inversement?

Un formulaire de demande de subvention est joint à cette brochure.

10.2 Pour les projets reliés à l'élaboration de matériel didactique informatisé

1. La définition du problème et l'état de la question
2. La démonstration de la pertinence du médium informatique
3. Les objectifs du projet

4. La méthodologie utilisée
5. Le calendrier des activités
6. La pertinence du projet pour le collège
7. La contribution du projet au développement de l'enseignement collégial
8. Les références bibliographiques

Chacune de ces rubriques doit être clairement identifiée et présentée dans l'ordre précité.

Seule la rubrique 2 (démonstration de la pertinence du médium informatique) s'ajoute à celles décrites à la section 8.1. Le candidat peut donc se référer à cette dernière pour guider la rédaction de son mémoire. Quant à la rubrique 2, elle doit démontrer les avantages de l'utilisation du médium informatique pour l'enseignement et l'apprentissage du contenu visé, par rapport aux autres médias et aux autres méthodologies préalablement expérimentés.

Notons que sous la rubrique 3, il est important d'énoncer les objectifs poursuivis par la recherche et non ceux poursuivis par le logiciel comme tel.

Un formulaire de demande de subvention est joint à cette brochure.

11. DOSSIER REQUIS LORS DE LA POURSUITE D'UN PROJET DE RECHERCHE

Les demandes de poursuite sont celles qui ont reçu du financement durant le ou les exercices précédents. Elles concernent les projets d'une durée **annoncée** de plus d'un an.

Ces demandes doivent comprendre un rapport d'étape en cinq exemplaires déposé au plus tard le 15 mars de l'année scolaire précédant celle pour laquelle on demande de poursuivre un projet en cours. Elles comprennent

également cinq copies de la description des objectifs du projet, de la méthodologie utilisée et de la programmation des activités fournies dans la demande initiale.

Les exigences concernant ce rapport d'étape sont exposées à l'annexe 4.

12. ÉTHIQUE

La recherche pédagogique peut, dans certains cas, porter atteinte aux droits et libertés des personnes qui y participent. C'est pourquoi la Direction générale de l'enseignement collégial estime nécessaire de sensibiliser les chercheurs et les collèges à la question et de les amener ainsi à assurer le respect des règles déontologiques dans la réalisation de leurs projets. En tant que gestionnaires des deniers publics, la DGEC doit en effet, s'assurer que les activités qu'elle subventionne respectent les droits des élèves ou des personnels qui y sont engagés. Toutefois, elle estime que la responsabilité première incombe d'abord aux chercheurs et ensuite aux collèges.

Ainsi, lorsque la nature de la recherche le justifie, au moment de la présentation d'un projet, les chercheurs devront démontrer sous la rubrique méthodologie du mémoire, que toutes les précautions nécessaires seront prises pour respecter les droits et libertés des sujets. À cet égard, ils devront signaler, dans leur demande de subvention, tout risque connu ou éventuel pour le bien-être des participants, inhérent à la réalisation de leur projet. Ils devront aussi indiquer comment ils entendent respecter la confidentialité des données et l'anonymat des sujets et obtenir leur consentement libre et éclairé. À cette fin, ils devront fournir en annexe au mémoire lorsqu'il y a lieu, la formule de consentement adressée aux sujets.

De plus, les chercheurs et le collège s'engageront, par la signature du formulaire de demande de subvention et du protocole d'entente relatif à l'octroi d'une subvention, à respecter les règles d'éthique en vigueur.

Les collèges pourront s'assurer du respect des règles d'éthique par la mise en place d'un comité. Des collèges se sont d'ailleurs déjà dotés de tels comités.

La DGEC compte informer les collèges sur l'éthique en recherche et sur la mise en place de mécanismes favorables au respect de celle-ci. Elle sensibilisera donc les collèges aux règles habituellement en vigueur dans la réalisation d'activités de recherche en sciences humaines.

Enfin, bien que le respect des règles d'éthique soit la responsabilité première des chercheurs et ensuite des collèges, les responsables du PAREA inviteront les comités d'évaluation à signaler toute anomalie relevée à cet égard.

13. DATE DE PRÉSENTATION DES DEMANDES

13.1 Nouvelles demandes

Pour être admissibles, les demandes doivent porter le cachet du poste de classement (18e étage) de la Direction générale de l'enseignement collégial (apposé au moment de la réception du courrier à la DGEC) daté au plus tard du **premier jour ouvrable de février** ou porter le cachet de la poste daté au plus tard **du 27 janvier.**

Les demandes ne portant pas l'un ou l'autre de ces cachets seront inadmissibles et retournées au collège.

Aucune demande n'est acceptée par télécopieur.

13.2 Demandes de poursuite d'un projet

La date limite de présentation est celle du dépôt du rapport d'étape, soit **le 15 mars.**

14. ÉVALUATION DES NOUVELLES DEMANDES

14.1 Critères d'évaluation des projets

Les critères retenus sont les suivants:

. Qualité du projet.
. Aptitude du ou des chercheur(s).
. Démonstration de la pertinence du projet pour le collège.
. Contribution du projet au développement de l'enseignement collégial.

La pondération accordée à chacun d'eux figure à l'annexe 2.

La fiche d'évaluation A est celle retenue pour les projets orientés vers l'élaboration de matériel didactique informatisé alors que la fiche d'évaluation B est celle retenue pour les autres projets (annexe 2).

14.2 Procédure d'évaluation

Les projets sont d'abord jugés quant à leur admissibilité au programme. Les projets admissibles sont ensuite soumis aux membres d'un comité d'évaluation qui analysent d'abord individuellement chacun des projets à l'aide de la fiche d'évaluation. Les membres de chacun des comités et les responsables du programme se réunissent pour échanger sur la qualité des projets sous analyse et pour remplir, par consensus, la fiche d'évaluation de chacun de ces projets. Ils formulent aussi, à cette occasion, leurs recommandations aux responsables administratifs du programme. La Direction de la recherche et du développement décide ensuite de l'attribution des subventions.

14.3 Composition des comités d'évaluation

Des comités sont formés par la Direction de la recherche et du développement pour évaluer les projets. Ils sont constitués de façon à regrouper des membres aptes à se prononcer sur plusieurs projets

d'une même catégorie. La catégorisation des projets s'inspirant du sujet à l'étude, de la discipline, et des informations fournies par la question 5 du formulaire, le chercheur devra veiller à répondre judicieusement à cette question ainsi qu'aux questions 7 et 8.

Les personnes invitées à siéger sur les comités proviennent essentiellement du personnel des collèges dont les connaissances dans le domaine des problématiques étudiées et/ou de la méthodologie sont reconnues. Au moins un représentant des collèges privés agréés aux fins de subventions participera à l'évaluation des projets présentés par ces établissements. La responsable du programme participe à l'évaluation des projets. Enfin, les évaluateurs sont tenus à la confidentialité.

15. ÉVALUATION DES DEMANDES DE POURSUITE D'UN PROJET

L'évaluation de ces demandes repose sur le rapport d'étape qui devra montrer des progrès satisfaisants. Elle est réalisée par les responsables administratifs du programme qui, au besoin, s'associent à des évaluateurs externes, notamment ceux qui ont participé à l'évaluation initiale du projet.

16. DÉPENSES ADMISSIBLES

. La rémunération des chercheurs des cégeps

Les chercheurs peuvent bénéficier, annuellement, d'un dégagement pouvant aller jusqu'à 80% de leur tâche pour l'ensemble des projets présentés au PAREA. Les subventions accordées à ce chapitre sont sous forme d'ETC pour les enseignants et sous forme de ressources financières pour les professionnels non enseignants.

Bien qu'aucune limite ne soit fermement établie pour l'attribution d'une subvention à un projet impliquant plus d'un chercheur, une norme maximale de 1,5 ETC par année prévaut habituellement dans ce cas.

. **La rémunération des chercheurs des collèges privés**

Les chercheurs peuvent bénéficier, annuellement, d'un dégagement pouvant aller jusqu'à 80% de leur tâche pour l'ensemble des projets présentés au PAREA. Le coût de **remplacement** du chercheur sera alors financé.

. **La rémunération des autres participants**

Les enseignants ou les professionnels non-enseignants impliqués dans un projet de recherche à titre de participants peuvent être dégagés jusqu'à concurrence de 20% de leur tâche.

Se retrouvent dans cette rubrique les activités à la fois liées à la recherche et à l'enseignement dispensé par les participants concernés et qui excèdent la tâche normale d'un enseignant ou les activités liées à la recherche et à la participation d'un professionnel non-enseignant qui ne relèvent pas de ses tâches habituelles.

. **La rémunération des personnes-ressources**

Peuvent être défrayés à ce titre, les frais liés aux services de consultants en informatique, de consultants en recherche, de techniciens, d'étudiants ou de toute autre personne-ressource. Les services de secrétariat nécessaires au bon déroulement du projet, autres que ceux liés à la production du rapport final et qui ne peuvent être assumés par le collège, doivent être inscrits sous cette rubrique.

Sont toutefois exclus de cette rubrique, les services d'un conseiller pédagogique du ou des collège(s) participant au projet ainsi que la rémunération des directeurs de thèse qui dirigent les travaux des chercheurs concernés par la demande de subvention.

Le montant maximal consenti annuellement pour les services de personnes-ressources est de 4 000 $.

. **Les frais de déplacement**

Les frais de déplacement admissibles sont ceux liés à la collaboration entre collèges: elle implique soit les réunions de chercheurs de collèges différents impliqués dans un même projet, soit une expérimentation ou une cueillette d'information dans un établissement autre que celui des chercheurs impliqués dans le projet, soit les frais de déplacement du chercheur pour la consultation de personnes-ressources.

Sont toutefois exclus de cette rubrique, les frais de déplacement reliés à la consultation des personnes-ressources. Ceux-ci doivent figurer à la rubrique sur les services et les déplacements de ces personnes. Sont aussi exclus, les frais de déplacement relatifs aux communications dans les colloques[4] .

Le montant maximal consenti annuellement pour les frais de déplacement est de 500 $.

. **Les frais de production du rapport final**

Sont admissibles à ce titre, les frais liés à la production du rapport final ainsi que les frais d'impression en 270 exemplaires. Ne sont pas admissibles, les frais de traduction du rapport.

Le montant maximal consenti pour la production du rapport final est de 3 000 $.

Dans le cas où la durée du projet est supérieure à un an, ces ressources ne sont versées que lors de la dernière année de subvention.

---

4 Le Programme de soutien aux chercheurs de collèges, de la DGEC, subventionne la communication des résultats de recherche à l'intérieur de rencontres scientifiques internationales et, exceptionnellement, au congrès de l'ACFAS.

. Autres frais

Exceptionnellement peuvent être admissibles à ce titre, les frais d'utilisation d'un ordinateur, les frais de papeterie, de matériel, les frais de consultation de banque de données, de location d'appareils ou de photocopie qui ne peuvent être assumés par l'établissement. Peuvent aussi être admissibles, les frais postaux liés à une importante cueillette d'information et les frais liés à l'acquisition de tests.

17. CONDITIONS RELATIVES À L'ACCEPTATION D'UNE SUBVENTION

L'acceptation d'une subvention, de la part du collège et des chercheurs, suppose que ces derniers ont pris connaissance des conditions inhérentes à l'acceptation de la subvention et consentent notamment à assurer:

- la remise d'un rapport d'étape (pour les projets de plus d'un an);
- la remise d'un rapport final;
- la remise d'un rapport financier annuel sur l'utilisation de la subvention;
- la diffusion de la recherche dans le réseau collégial.

Les éléments du protocole qui régissent cette entente se trouvent en annexe 3. Ce protocole devra être signé par le directeur général, le directeur des études ou le directeur des services aux étudiants ainsi que par les chercheurs et retourné à la DGEC par l'établissement avant le 30 juin.

18. REMISE DES RAPPORTS D'ÉTAPE ET DE RECHECHE

La remise d'un rapport de recherche constitue une obligation du collège et du chercheur. La diffusion des résultats des recherches subventionnées par le PAREA, sélectionnées notamment pour leur qualité et leur pertinence pour le réseau collégial, est nécessaire à l'atteinte des objectifs du programme. En ce

sens, il est essentiel que les collèges et les chercheurs s'assurent de la production d'un rapport de recherche de qualité dans les délais prévus.

18.1 Pour les projets d'un an

Une fois le rapport de recherche imprimé, le collège remet aux responsables du programme un exemplaire de ce rapport ainsi que chacun des documents issus de la recherche. Ces documents doivent parvenir au plus tard le 30 juin de l'année où prend fin la subvention.

18.2 Pour les projets de plus d'un an

Le collège subventionné est tenu de produire, dans les délais mentionnés, les rapports suivants:

- Le 15 mars de chaque année, à l'exception de l'année où se termine la subvention, il produit un rapport d'étape. Ce rapport, signé par les chercheurs et par la Direction des études, doit être fourni en 5 exemplaires. Les informations que doit contenir ce rapport sont exposées à l'annexe 4.

- Une fois le rapport final de recherche imprimé, le collège remet aux responsables du programme un exemplaire de ce rapport ainsi que de chacun des documents issus de la recherche. Ces documents doivent parvenir au plus tard le 30 juin de l'année où prend fin la subvention.

19. REMISE D'UN RAPPORT FINANCIER

Le collège subventionné est tenu de produire un rapport financier sur l'utilisation de la subvention. Ce rapport doit être remis au plus tard le 15 septembre suivant l'année de l'octroi de la subvention. Ce rapport rendra compte des dépenses faites au 30 juin, de celles faites à la date de production du rapport financier et de celles à venir, s'il y a lieu.

20. PRÉSENTATION GRAPHIQUE

Bien qu'une certaine initiative soit laissée au collège quant à l'élaboration d'une mise en page originale, certains détails doivent apparaître dans le rapport final:

. À l'endos du document:

Le code de diffusion fourni par les responsables du programme.

. Au verso de la couverture:

La mention du dépôt légal selon l'exemple suivant:

Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Québec, 1994
Dépôt légal - Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-921331-00-4.

Le numéro I.S.B.N. est obtenu en s'adressant à la Bibliothèque nationale du Québec, à madame Lucie Martel, au poste 319 aux numéros de téléphone suivants: (514) 873-1100 (poste 319) ou 1-800-363-9028.

Certains collèges possèdent une banque d'ISBN. Les chercheurs peuvent, dans ce cas, s'adresser à leur propre établissement.

. Sur la première page du document:

La mention que la recherche a été réalisée grâce à une subvention, selon le modèle suivant:

Cette recherche a été subventionnée par le ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage.

La mention que le collège et les auteurs assument la responsabilité du contenu du rapport, selon le modèle suivant:

Le contenu du présent rapport n'engage que la responsabilité du collège et de ses auteurs.

. Au dos de la première page du document:

La mention: On peut obtenir des exemplaires supplémentaires de ce rapport de recherche auprès de la Direction des études du collège _____ .
(nom du collège)

. Au début du rapport: un résumé

Un résumé exposant succinctement les objectifs de la recherche, la méthodologie employée, les résultats obtenus et les conclusions doit apparaître au début du rapport de recherche.

21. DIFFUSION DES RAPPORTS DE RECHERCHE

Les coûts d'impression des rapports de recherche sont inclus dans la subvention accordée au collège (normalement 270 exemplaires). Cependant, si les responsables du programme ou du collège jugent que cette quantité doit être augmentée ou réduite, la quantité de rapports à imprimer fait l'objet d'une entente explicite entre ces personnes au moment de la remise du code de diffusion. Ce code peut être obtenu en s'adressant aux responsables du programme une fois la rédaction du rapport complétée.

La diffusion des rapports de recherche est assumée, dans le réseau collégial, par le ministère de l'Éducation. De plus, le dépôt légal à la Bibliothèque nationale du Québec et à la Bibliothèque nationale du Canada ainsi que la diffusion dans le réseau des bibliothèques sont également assumés par le MEQ. Quand les documents sont imprimés, le collège les achemine à:

Entrepôt du Ministère de l'Éducation
à l'attention de M. Hermel Gauthier
275 avenue Saint-Sacrement
Québec, (Québec)
G1N 3Y1

en n'oubliant pas d'inscrire, sur **chacune** des caisses d'envoi, le **code de diffusion** et le **nombre précis** de documents.

22. DIFFUSION ÉLARGIE

Outre la diffusion convenue par l'acceptation même de la subvention, la Direction de la recherche et du développement pourrait, sur recommandation et en consultation avec le collège concerné, privilégier une diffusion élargie d'un rapport de recherche qui se serait distingué par son apport exceptionnel et l'excellence de son contenu. Une portion de l'enveloppe du programme peut alors servir à éponger une partie des frais d'édition d'un tel ouvrage.

23. DIFFUSION DES PRODUITS OU DOCUMENTS ISSUS DE LA RECHERCHE

La diffusion des produits ou des documents issus de la recherche, autres que les rapports d'étape ou les rapports de recherche, doivent faire l'objet d'une entente entre les responsables du programme et du collège.

24. PRIX DU MINISTRE

Nous rappelons ici aux chercheurs que leurs travaux sont éligibles à un prix d'excellence qui est accordé annuellement, lors de la remise des prix du Ministre, à la meilleure recherche réalisée dans le réseau collégial. Ce sont les auteurs eux-mêmes ou les collèges qui doivent présenter leurs travaux à la Direction générale de l'enseignement collégial à l'adresse suivante:

Ministère de l'Éducation
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction des affaires éducatives
À l'attention de M. Raynald Trottier
1035 de la Chevrotière, 18e étage
QUÉBEC, (Québec)
G1R 5A5

25. DROITS D'AUTEUR

Le ministère de l'Éducation se réserve le droit de reproduction totale ou partielle, de traduction, d'adaptation, d'impression et de diffusion, selon ses obligations et ses besoins comme Ministère, des documents produits dans le cadre de ce programme de subventions.

L'ensemble des modalités concernant les droits d'auteur sont exposées dans le protocole figurant à l'annexe 3.

26. ADRESSE DU PROGRAMME

Programme d'aide à la recherche sur
l'enseignement et l'apprentissage
Direction générale de l'enseignement collégial
Direction de la recherche et du développement
Service des études et du développement des collèges
1035, rue de la Chevrotière, 18e étage
QUÉBEC, (Québec)
G1R 5A5 Tél.: (418) 646-1274

ANNEXE 1

GUIDE D'ÉVALUATION

À titre indicatif et sans que chaque question doive trouver réponse dans la présentation du projet, nous vous soumettons cet instrument pour vous guider dans la formulation de votre évaluation.

DÉFINITION DU PROBLÈME

Définir les termes

a) Le sens des termes utilisés est-il précisé?

b) La définition des termes correspond-elle à la chose définie?

c) Les définitions sont-elles assez précises pour déjà délimiter le problème?

Circonscrire le problème

a) Les théories ou postulats sur lesquels repose l'objet de la recherche sont-ils précisés?

b) Le lien existant entre le problème et les situations ou théories de l'éducation est-il décrit?

c) Le problème est-il suffisamment circonscrit pour permettre au chercheur de le résoudre?

Montrer l'importance du problème

a) Les retombées prévisibles du projet sont-elles soulignées?

b) Les applications permettant de situer l'urgence et l'intérêt du problème sont-elles présentées?

c) Les influences que la solution du problème peut avoir sur les pratiques générales ou pédagogiques sont-elles exprimées?

ÉTAT DE LA QUESTION

a) Les expériences qui ont un rapport avec le projet sont-elles rapportées?

b) Les résultats de ces recherches et les approches méthodologiques suivies apparaissent-ils?

c) Les ouvrages sont-ils suffisamment discutés pour permettre de juger de leur pertinence?

d) L'état de la question est-il en relation avec la définition du problème?

OBJECTIFS DU PROJET

a) Les objectifs sont-ils définis comme étant des buts ou des résultats à atteindre?

b) L'énoncé des objectifs permet-il la vérification de leur atteinte?

c) Les objectifs recouvrent-ils l'objet d'étude de la recherche?

PROGRAMMATION

a) Les activités ou étapes de réalisation sont-elles précisées?

b) Les activités ou étapes de réalisation sont-elles en relation avec les objectifs poursuivis?

c) Les opérations inhérentes à la recherche ont-elles été systématisées?

d) Les ressources humaines et financières demandées sont-elles congruentes avec les activités ou les étapes de réalisation prévues?

S'IL S'AGIT D'UNE EXPÉRIMENTATION

HYPOTHÈSES

a) Les hypothèses sont-elles définies?

b) Les hypothèses sont-elles en relation avec la définition du problème?

c) Les hypothèses sont-elles formulées comme une explication provisoire des facteurs à comprendre?

d) La formulation des hypothèses permet-elle d'engager un processus de vérification?

SCHÉMA EXPÉRIMENTAL

a) Le promoteur définit-il le schéma expérimental?

b) Le schéma expérimental précise-t-il la structure et les étapes de conduite de l'expérimentation?

c) Le schéma expérimental contient-il l'information dont le promoteur a besoin pour vérifier ses hypothèses?

d) Le schéma expérimental permet-il d'éviter tout biais ou contamination des données?

e) Le schéma expérimental précise-t-il la taille, la nature et le mode d'échantillonnage des populations visées?

INSTRUMENTS DE MESURE

a) Les instruments de mesure sont-ils spécifiés?

b) Est-il fait mention des éléments qui apparaîtront dans la forme finale des instruments?

c) Le promoteur souligne-t-il le moment où les instruments de mesure interviendront dans la recherche?

d) Le promoteur suggère-t-il le plan d'élaboration de l'instrumentation et les moyens qu'il entend prendre pour s'assurer de la qualité docimologique des instruments?

L'ANALYSE DES RÉSULTATS

a) La séquence et la nature des analyses des données sont-elles précisées?

b) Prévoit-on recourir à l'informatique pour l'analyse des données?

S'IL S'AGIT D'UNE ÉVALUATION

CRITÈRES

a) Le promoteur identifie-t-il les critères dont il se servira?

b) Les critères sont-ils en relation avec la définition du problème?

c) Les critères principaux touchent-ils aux objectifs ou résultats escomptés par l'entreprise éducative?

d) Les critères de modification interviennent-ils au niveau pratique?

DÉCISION

a) Le promoteur dégage-t-il les décisions pouvant découler du processus d'évaluation?

b) La démarche de recherche est-elle orientée vers les décisions?

MODÈLE D'ÉVALUATION

a) Le modèle d'évaluation est-il présenté?

b) Le type d'instruments utilisés pour l'évaluation est-il précisé?

c) Le choix des instruments est-il justifié?

d) Le promoteur suggère-t-il le plan d'élaboration de l'instrumentation et les moyens qu'il entend prendre pour s'assurer de la qualité docimologique des instruments?

e) Est-il fait mention des éléments qui apparaîtront dans la forme finale des instruments?

f) La procédure pour la cueillette des données est-elle précisée?

L'ANALYSE DES RÉSULTATS

a) La séquence et la nature des analyses des résultats sont-elles précisées?

b) Prévoit-on recourir à l'informatique pour l'analyse des données? Si oui, quel logiciel compte-t-on utiliser?

c) Les démarches d'analyse qualitative retenues permettent-elles d'établir des conclusions fiables? Sont-elles bien décrites?

S'IL S'AGIT D'UNE RECHERCHE-ACTION

MÉTHODE

a) La méthode d'investigation est-elle précisée?

INSTRUMENTS

a) Les instruments de mesure sont-ils spécifiés?

b) Le promoteur indique-t-il le moment où les instruments de mesure interviendront dans la recherche?

c) Le promoteur suggère-t-il le plan d'élaboration de l'instrumentation et les moyens qu'il entend prendre pour s'assurer de la qualité docimologique des instruments?

L'ANALYSE DES RÉSULTATS

a) La séquence et la nature de l'analyse des données sont-elles précisées?

b) Prévoit-on recourir à l'informatique pour l'analyse des données?

c) Les démarches d'analyse qualitative retenues permettent-elles d'établir des conclusions fiables? Sont-elles bien décrites?

ANNEXE 2

FICHE D'ÉVALUATION A

COLLÈGE(S) : _____

AUTEUR(E)(S) : _____

TITRE : _____

Critères	Barème
1. Qualité du projet*	
1.1 Contribution à l'avancement des connaissances dans le monde des APO	/10
1.2 Discussion des approches pédagogiques et du matériel didactique existants	/ 5
1.3 Pertinence de l'utilisation de l'informatique en regard des approches pédagogiques et du matériel didactique existant	/15
1.4 Pertinence de la méthodologie	/20
1.5 Adéquation et cohérence du calendrier et réalisme des demandes budgétaires	/ 5
	/55

* Une note de moins de 33/55 sur la qualité du projet le rend inadmissible.

Remarques: _____

2. Aptitude du ou des chercheurs

2.1	Formation du candidat	/ 5
2.2	Expérience de recherche, d'enseignement ou d'intervention pédagogique pertinente	/ 5
2.3	Publications, communications et productions informatiques	/ 5
		/15

Remarques: _____

3. Pertinence du projet pour le collège * /10

- Importance du lien entre le projet et les orientations de développement pédagogique du collège ou les priorités de la Commission des études.
- Caractère novateur du projet pour le collège.
- Importance (nombre, particularités, ...) de la population concernée par les retombées du projet.
- Possibilités de généralisation à d'autres disciplines et à d'autres départements.
- Retombées additionnelles, pour le collège, par rapport aux études antérieures sur le sujet.
- Possibilités d'application des résultats avec les ressources habituelles de l'établissement.

Remarques: _____

* Une note cumulée pour les critères 3 et 4 inférieure à 18/30 rend le projet inadmissible.

4. Pertinence du projet pour le développement de l'enseignement collégial * /20

- Importance du lien entre le projet et les principales préoccupations pédagogiques des collèges.
- Caractère novateur du projet pour l'ensemble des collèges.
- Importance (nombre, particularités, ...) de la population concernée par les retombées, possibilités de généralisation à d'autres collèges et à d'autres populations.
- Importance et/ou urgence du problème à l'étude.
- Retombées additionnelles, pour les collèges, par rapport aux études antérieures sur le sujet.
- Importance du lien entre le projet et les orientations d'un comité pédagogique provincial ou d'une association pédagogique provinciale.

Remarques: _____

Remarques sur les demandes budgétaires: _____

Remarques générales: _____

ADMISSIBLE ___ INADMISSIBLE ___

% obtenu /100

* Une note cumulée pour les critères 3 et 4 inférieure à 18/30 rend le projet inadmissible.

FICHE D'ÉVALUATION B

COLLÈGE(S) : _____

AUTEUR(E)(S) : _____

TITRE : _____

Critères		Barème
1.	Qualité du projet*	
1.1	Problème clairement posé (état de la question)	/10
1.2	Pertinence de la bibliographie	/ 5
1.3	Pertinence des objectifs de recherche	/10
1.4	Pertinence de la méthodologie	/15
1.5	Pertinence des instruments ou du plan d'élaboration de l'instrumentation	/10
1.6	Adéquation et cohérence du calendrier et réalisme des demandes budgétaires	/ 5
		/55

* Une note inférieure à 33/55 sur la qualité du projet le rend inadmissible.

Remarques: _____

2. Aptitude du ou des chercheurs

2.1 Formation du candidat

2.2 Expérience de recherche, d'enseignement ou d'intervention pédagogique pertinente / 5

2.3 Publications et communications / 5

/ 5

/15

Remarques:

3. Pertinence du projet pour le collège *

/10

- Importance du lien entre le projet et les orientations de développement pédagogique du collège ou les priorités de la Commission des études.
- Caractère novateur du projet pour le collège.
- Importance (nombre, particularités, ...) de la population concernée par les retombées du projet.
- Possibilités de généralisation à d'autres disciplines et à d'autres départements.
- Retombées additionnelles, pour le collège, par rapport aux études antérieures sur le sujet.
- Possibilités d'application des résultats avec les ressources habituelles de l'établissement.

Remarques:

* Une note cumulée pour les critères 3 et 4 inférieure à 18/30 rend le projet inadmissible.

4. Pertinence du projet pour le développement de l'enseignement collégial * /20

- Importance du lien entre le projet et les principales préoccupations pédagogiques des collèges.
- Caractère novateur du projet pour l'ensemble des collèges.
- Importance (nombre, particularités, ...) de la population concernée par les retombées, possibilités de généralisation à d'autres collèges et à d'autres populations.
- Importance et/ou urgence du problème à l'étude.
- Retombées additionnelles, pour les collèges, par rapport aux études antérieures sur le sujet.
- Importance du lien entre le projet et les orientations d'un comité pédagogique provincial ou d'une association pédagogique provinciale.

Remarques: _____

Remarques sur les demandes budgétaires: _____

Remarques générales: _____

ADMISSIBLE ___ INADMISSIBLE ___

% obtenu /100

* Une note cumulée pour les critères 3 et 4 inférieure à 18/30 rend le projet inadmissible.

ANNEXE 3

PAREA

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE SUR L'ENSEIGNEMENT ET L'APPRENTISSAGE

PROTOCOLE RELATIF À L'ACCEPTATION D'UNE SUBVENTION

Titre: _____

Chercheur(s) et _____

Chercheuse(s): _____

Collège: _____

Année de la: _____
subvention

Subvention à
votre collège: _____ ETC _____ $

L'acceptation d'une subvention implique de la part du collège bénéficiaire et des chercheuses et chercheurs qu'ils acceptent de se conformer aux conditions suivantes:

1. Les chercheuses et chercheurs effectueront les travaux de recherche dont le contenu et les conditions sont spécifiés dans le projet présenté par le collège et retenu aux fins de subventions par la Direction de la recherche et du développement.

2. Le collège verra à ce que soit remis à la Direction de la recherche et du développement de la DGEC un rapport d'étape au plus tard le 15 mars pour les projets de plus d'un an, à l'exception dans ce dernier cas de l'année où prend fin la subvention.

3. Au terme de la recherche qui devra être terminée le _____19 ___, le collège remettra à la Direction de la recherche et du développement de la DGEC une copie de chacun des documents ou produits issus de la recherche incluant le rapport final.

4. Le collège, les chercheuses et les chercheurs assument la responsabilité du contenu des documents visés à l'article 3.

5. Par la présente, les chercheuses et les chercheurs cèdent au collège, sans limite territoriale et sans redevance aucune, le droit exclusif de reproduire, de traduire et de publier les documents ou produits issus de la recherche.

6. Le collège autorise le ministre de l'Éducation, sans limite territoriale et sans redevance aucune, à reproduire et à traduire les documents ou produits issus de la recherche à des fins éducatives, gouvernementales ou de recherche.

7. Le collège cède au ministre de l'Éducation le droit non-exclusif d'autoriser les collèges du Québec à reproduire les documents ou résultats issus de la recherche, pour l'exercice de leurs fonctions.

8. Dans le cas où une maison d'édition souhaiterait conclure une entente quant à l'édition de produits issus de la recherche, le collège et/ou les chercheurs concernés devront s'assurer de l'approbation préalable de cette entente par le ministre de l'Éducation avant signature d'un contrat.

9. Au générique de chacun des documents visés à l'article 3 ou dans le cadre de communications ou de publications sur la présente recherche, il sera fait mention d'une subvention versée par le ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage, du nom du collège ainsi que du nom des auteures et des auteurs de la recherche.

10. Les accidents, pertes ou dommages qui pourraient survenir au cours de la recherche faisant l'objet de cette subvention n'engagent pas la responsabilité du Ministère, cette responsabilité étant déjà couverte par les assurances-responsabilité du collège.

11. Le collège devra prévenir les responsables du programme de toute modification d'affectation de personnel à la recherche.

12. Les chercheuses, les chercheurs et le collège devront prévenir, par écrit et dans les meilleurs délais, les responsables du programme de tout changement important apporté aux objectifs ou au calendrier ou de toute situation pouvant entraver de façon sérieuse le bon déroulement de la recherche.

13. Le collège s'engage à produire, selon le nombre d'année de financement, un rapport financier sur l'utilisation de la subvention.

14. Le ministère de l'Éducation s'entendra avec le collège sur la quantité de rapports de recherche à imprimer et en assumera la diffusion dans les établissements d'enseignement francophone et anglophone de niveau collégial au Québec .

15. Le ministère de l'Éducation fera la distribution des documents produits dans le cadre de ce programme d'aide, selon ses obligations et ses besoins comme Ministère.

16. Les chercheuses, les chercheurs et le collège s'engagent à respecter les règles de déontologie en vigueur.

Advenant un désaccord du collège et/ou des chercheuses et des chercheurs avec ce protocole relatif à l'acceptation d'une subvention, ce désaccord doit être signifié à la Direction de la recherche et du développement dans les plus brefs délais. Il signifiera le refus de la subvention et mettra fin à toute démarche.

_____	_____
Directeur(trice) général(e)	Date
_____	_____
Directeur(trice) des études ou Directeur(trice) des services aux étudiants	Date
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Chercheuse(s)/Chercheur(s)	Date

ANNEXE 4

GUIDE DE RÉDACTION DU RAPPORT D'ÉTAPE

Les chercheuses et les chercheurs sont tenus de présenter en cinq copies, leur rapport d'étape en respectant chacune des rubriques suivantes:

Titre:

Chercheuse(s)/Chercheur(s):

Collège(s):

Début: _____19
(mois)
Fin: _____19
(mois)

Objectifs: Faire le point sur chacun des objectifs annoncés dans la demande initiale. Exposer les motifs justifiant toute modification importante apportée aux objectifs de la recherche. (**maximum 2 pages**).

Méthodologie: Faire le point sur les méthodes, démarches et instruments préconisés et sur les populations ou corpus visés par la recherche. Si la nature de la recherche le justifie, les chercheurs préciseront ici si: les populations visées ont bien les caractéristiques et la taille initialement prévues; le corpus ou le matériel sur lequel repose la recherche a pu être obtenu; les instruments de mesure ont la nature et les qualités métriques annoncées.

Exposer les motifs justifiant toute modification importante à cet égard. Si l'utilisation de nouveaux instruments est prévue, veuillez fournir les informations sur leurs qualités métriques (**maximum 3 pages**).

Activités et calendrier: Faire le point sur chacune des activités annoncées dans la demande pour l'année concernée. Exposer les motifs justifiant toute modification importante apportée aux activités initialement prévues.

S'il y a lieu, préciser les modifications apportées au projet initial selon les conditions de l'octroi de la subvention ou les réponses aux remarques et suggestions du comité d'évaluation (**maximum 3 pages**).

Ressources humaines et financières: Signaler et exposer les motifs justifiant toute modification importante apportée à l'affectation des ressources. Une modification aux demandes pour l'année à venir devra être formulée ici: elle devra être justifiée de façon détaillée (**maximum 2 pages**).

Publications et communications: Veuillez fournir la liste des publications et des communications liées aux travaux accomplis, s'il y a lieu.

Autres commentaires: Veuillez préciser toute autre information pouvant éclairer l'analyse de votre demande.

Appréciation de la Direction des études: La Direction des études doit ici **fournir son appréciation** en regard du déroulement du projet et **doit signer le rapport d'étape**.

Signature des chercheuses et des chercheurs: Les chercheuses et les chercheurs signent le rapport d'étape.

Les chercheuses et les chercheurs doivent joindre, à ce rapport, cinq copies de la description des objectifs du projet, de la méthodologie et de la programmation des activités fournies dans la demande initiale.

Activités et calendrier: Faire le point sur chacune des activités annoncées dans la demande pour l'année concernée. Exposer les motifs justifiant toute modification importante apportée aux activités initialement prévues.

S'il y a lieu, préciser les modifications apportées au projet initial selon les conditions de l'octroi de la subvention ou les réponses aux remarques et suggestions du comité d'évaluation (**maximum 3 pages**).

Ressources humaines et financières: Signaler et exposer les motifs justifiant toute modification importante apportée à l'affectation des ressources. Une modification aux demandes pour l'année à venir devra être formulée ici: elle devra être justifiée de façon détaillée (**maximum 2 pages**).

Publications et communications: Veuillez fournir la liste des publications et des communications liées aux travaux accomplis, s'il y a lieu.

Autres commentaires: Veuillez préciser toute autre information pouvant éclairer l'analyse de votre demande.

Appréciation de la Direction des études: La Direction des études doit ici **fournir son appréciation** en regard du déroulement du projet et **doit signer le rapport d'étape**.

Signature des chercheuses et des chercheurs: Les chercheuses et les chercheurs signent le rapport d'étape.

Les chercheuses et les chercheurs doivent joindre, à ce rapport, cinq copies de la description des objectifs du projet, de la méthodologie et de la programmation des activités fournies dans la demande initiale.

PAREA

PROGRAMME D'AIDE À LA RECHERCHE SUR L'ENSEIGNEMENT ET L'APPRENTISSAGE

DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'EXERCICE 1995-1996

AVIS IMPORTANTS

- Veuillez joindre au présent formulaire le mémoire rédigé conformément aux exigences du programme.
- Le guide "Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage 1995-1996" présente les modalités et règlements relatifs à ce programme ainsi que les renseignements pour la préparation d'une demande de subvention et la rédaction du mémoire. Ce document doit nécessairement être consulté avant de compléter le formulaire et de rédiger le mémoire.
- Le nombre de caractères au pouce et la mise en page des documents sont laissés à la discrétion du requérant, mais leur présentation doit être claire et suffisamment aérée de manière à ne pas rendre leur lecture laborieuse.
- Ce formulaire, ainsi que le mémoire qui l'accompagne, doivent être fournis en 9 exemplaires, incluant les originaux.
- Toute page additionnelle au nombre prescrit pour le mémoire sera retirée du dossier.
- L'emploi de termes génériques masculins tout au long de ce document a pour seul but d'alléger le texte.

IDENTIFICATION

- Titre du projet (50 caractères maximum incluant les espaces): _____
  _____
  _____
- Chercheur(s):_____
  _____
  _____
- Collège principal: _____
- Autre(s) collège(s) (s'il y a lieu): _____
- Durée totale _____ an(s)

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

1. Votre projet a-t-il été soumis à un autre programme de subvention pour le même exercice financier? Oui ☐ Non ☐

   1.1 Si oui, veuillez préciser le nom du programme _____

   1.2 Si oui, veuillez préciser le nom de l'organisme _____

2. Votre projet est-il intégré à un autre projet ou à un programme soumis à un autre programme de subvention ? Oui ☐ Non ☐

   2.1 Si oui, veuillez préciser le nom du programme de subvention _____

   2.2 Si oui, veuillez préciser le nom de l'organisme _____

   2.3 Si oui, veuillez y préciser la place de votre projet et démontrer que la subvention demandée se rapporte uniquement au projet de recherche soumis.

3. Ce projet fait-il l'objet, en tout ou en partie, d'une thèse de maîtrise? Oui ☐ Non ☐

   3.1 Si oui, de quelle université? _____

4. Ce projet fait-il l'objet, en tout ou en partie, d'une thèse de doctorat? Oui ☐ Non ☐

   4.1 Si oui, de quelle université? _____

5. En vous référant à la rubrique 4 de la brochure, veuillez indiquer le principal champ d'application dans lequel s'inscrit votre projet:

   5.1 La recherche sur l'enseignement ☐

   5.2 La recherche sur l'apprentissage ☐

   5.3 La recherche sur l'environnement scolaire ☐

   5.4 La recherche sur les applications pédagogiques de l'ordinateur ☐

6. Votre projet s'inscrit dans le volet: général ☐ de recherche orientée ☐

7. Votre projet vise-t-il l'élaboration de matériel didactique informatisé? Oui ☐ Non ☐

8. Votre projet est-il spécifique à une discipline ou à un programme? Oui ☐ Non ☐

   Si oui, veuillez préciser: discipline: _____

   programme: _____

9. Veuillez fournir les principaux descripteurs (mots-clés) liés à votre projet (par ordre d'importance): 1: _____

   2: _____

   3: _____

   4: _____

RÉSUMÉ

10. Veuillez décrire de façon claire et concise les objectifs et la méthodologie de votre recherche. Ce résumé sera retenu pour fins de diffusion dans le réseau collégial. Les chercheurs des collèges anglophones sont priés de fournir une version française et une version anglaise de leur résumé. Les auteurs sont tenus d'aviser la DGEC de toute modification apportée à ce résumé ou au titre du projet. (**MAXIMUM** 15 lignes).

IDENTIFICATION DES CHERCHEURS *

11. Chercheur responsable de la demande

Nom: _____ Prénom: _____

Fonction: _____
(tel que stipulé au contrat d'engagement du collège)

Sexe: F ☐ M ☐ Département ou service: _____

Numéro de téléphone personnel: _____

Depuis combien d'années êtes-vous à l'emploi d'un collège? _____

Scolarité et diplômes	Année d'obtention	Discipline	Établissement
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Description des fonctions assumées dans le cadre du projet.

* Les enseignants chargés de cours ne sont pas admissibles au programme.

11. (suite)

Expérience pertinente: décrivez votre expérience d'enseignement, de consultation, d'intervention, de recherche ou autre expérience pertinente au projet.

11. (suite)

Publications et communications: fournissez une liste de vos publications et communications, s'il y a lieu. Veuillez fournir la référence complète, incluant les noms des collaborateurs.

12. Autre(s) chercheur(s)
(Reproduire au besoin selon le nombre de chercheurs)

Nom: _____ Prénom: _____

Fonction: _____
(tel que stipulé au contrat d'engagement du collège)

Sexe: F ☐ M ☐ Département ou service: _____

Numéro de téléphone personnel: _____

Depuis combien d'années êtes-vous à l'emploi d'un collège? _____

Scolarité et diplômes	Année d'obtention	Discipline	Établissement
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Description des fonctions assumées dans le cadre du projet.

12. (suite)

Expérience pertinente: décrivez votre expérience d'enseignement, de consultation, d'intervention, de recherche ou autre expérience pertinente au projet.

12. (suite)

Publications et communications: fournissez une liste de vos publications et communications, s'il y a lieu.

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES Année: 19 ___ - 19 ___

Les prévisions budgétaires doivent être décrites pour chacune des années, et ce pour la durée totale du projet. Veuillez donc reproduire cette page, au besoin, selon le nombre d'années annoncées.

13. Les chercheurs

Dégagement des enseignants-chercheurs

Nom	Prénom	Collège	% dégagement	$ *
_____	_____	_____	_____	= _____
_____	_____	_____	_____	= _____
_____	_____	_____	_____	= _____
_____	_____	_____	_____	= _____
_____	_____	_____	_____	= _____
_____	_____	_____	_____	= _____
		Total:	_____	= _____

Salaire des autres chercheurs

Nom	Prénom	Collège	% dégagement	$ *
_____	_____	_____	_____	= _____
_____	_____	_____	_____	= _____
_____	_____	_____	_____	= _____
_____	_____	_____	_____	= _____
		Total:	_____	= _____

* Établi à partir du salaire du remplaçant, et non de celui du chercheur. La conversion en argent doit être fournie pour les enseignants des collèges privés agréés aux fins de subventions et pour les PNE.

(REPRODUIRE AU BESOIN) Année: 19 ___ - 19 ___

14. Dégagement des autres participants *

Nom	Prénom	Collège	% dégagement	$ **
_____	_____	_____	_____ =	_____
_____	_____	_____	_____ =	_____
_____	_____	_____	_____ =	_____
_____	_____	_____	_____ =	_____
_____	_____	_____	_____ =	_____
_____	_____	_____	_____ =	_____
		Total:	_____ =	_____

Veuillez justifier le dégagement de ces participants

* Participant: tout autre enseignant ou PNE assumant, à titre autre que chercheur, des activités liées à la recherche.

** Établi à partir du salaire du remplaçant, et non de celui du chercheur. La conversion en argent doit être fournie pour les enseignants des collèges privés agréés aux fins de subventions et pour les PNE.

(REPRODUIRE AU BESOIN) Année: 19 ___ - 19 ___

15. Services et déplacements des personnes-ressources*

Nom et prénom	Statut*	Profession ou Titre	Tarif Horaire	Nbre d'hres consacrées au projet	Dépenses prévues

Total: _____
(MAXIMUM 4 000 $)

*Consultant en informatique	CI	Consultant en recherche	CR
Technicien	TE	Étudiant	ET
Secrétaire	SE	Autre	précisez:

Veuillez justifier les sommes demandées pour le service des personnes-ressources.

* . Ne peuvent être rémunérés à ce titre, les directeurs de thèse qui dirigent les travaux des chercheurs concernés par la présente demande de subvention.
. Les frais de déplacements de la personne-ressource et les déplacements du chercheur pour la consulter doivent figurer sous cette rubrique.

16. Frais de déplacement dans le cas de collaboration entre collèges (les frais de déplacement reliés à la consultation des personnes-ressources doivent figurer au point 15).

    Veuillez justifier (but des déplacements, destination, dépenses prévues.)

    Total: _____$
    (MAXIMUM 500 $)

17. Autres frais

    Veuillez justifier

    Total: _____$

18. Production du rapport final*	Production prévue en 19 ___ 19 ___
Secrétariat	_____ $
Impression du rapport final en 270 exemplaires	_____ $
Autres frais (veuillez spécifier)	_____ $
	Total: _____ $ (MAXIMUM 3 000 $)

*Versé lors de la dernière année de subvention pour les projets de plus d'un an.

GRAND TOTAL

	$ *	ETC
1995-1996	_____	_____
1996-1997	_____	_____
1997-1998	_____	_____
Grand total	_____	_____

* Exclut le coût de remplacement des **enseignants** des collèges publics (ETC).

SIGNATURES

Par la présente, je manifeste mon accord avec le contenu et la méthodologie du projet, le calendrier et les ressources demandées et j'approuve son déroulement au collège __ _____ entre le 1er septembre 19 ___ et le 30 juin 19 ___.

J'ai pris connaissance du protocole relatif à l'acceptation d'une subvention.

J'atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets.

Je m'engage à faire respecter les règles déontologiques en vigueur.

_____ _____

Directeur(trice) général(e) Date

_____ _____

Directeur(trice) des études Date

ou

_____ _____

Directeur(trice) des services aux étudiants Date

J'ai pris connaissance de tous les détails concernant la présentation de ce projet au Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA) et du protocole relatif à l'acceptation d'une subvention.

J'atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets.

Je m'engage à respecter les règles déontologiques en vigueur.

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Chercheuse(s)/Chercheur(s) Date

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

1532-0463
94-4157